

# 旅行業務取扱料金表

## ●旅行業務取扱料のご案内

当社では、お客様のご希望によって旅行業務をお引き受けする場合、このご案内に記載された条件によってお引き受け致します。あらかじめご了承頂きますよう、お願い申し上げます。また、このご案内に記載のない事項については当社旅行業約款によります。

## ●手配旅行のお申込み

- 当社は、お客様のご希望に沿ったご旅行を代理、媒介又は取次をする場合には『手配旅行契約』としてお引き受け致します。
- 予約手配、変更、取消、その他のサービスを行う場合、当社は別途手配旅行に係る取扱料金を申し受けます。
- ご希望の方は申込書、又はそれに類する書類にご記入の上、所定の申込金を添えてお申込みください。お申込金は旅行代金の一部として取り扱います。残金は当社が定める期日までにお支払い下さい。
- お申込み頂くご旅行の契約は、当社が申込金を受領した際に成立致します。
- 当社は、書面による特約をもって、申込金の支払いを受けることなく、契約の締結の承諾のみにより手配旅行契約を成立させることがあります。
- 当社は、運送サービス又は宿泊サービスの手配のみを目的とする手配旅行契約であって旅行代金と引き換えに当該サービスの提供を受ける権利を表示した書面を交付するものについては、口頭による申込みを受け付けることがあります。
- 手配旅行契約の詳細については、当社旅行業約款（手配旅行契約の部）によります。

## ●渡航手続き代行のお申込み

- 当社は、お客様のご希望により渡航手続に関する代行業務を承り『渡航手続代行契約』としてお引き受け致します。
- ご希望の方は、所定の申込書、又はそれに類する書類によりお申込み頂くか、その旨係員にお申し出ください。
- 当社が申込書、又はそれに類する書類を受理し、契約の締結を承諾したときに契約は成立します。
- 渡航手続代行料金は、当社が定める期日までにお支払い下さい。
- お客様は、当社が定める期日までに、代行業務に必要な書類を当社に提出して頂きます。
- 渡航手続代行契約は、お客様が旅券等を取得できること、及び関係国への出入国が許可されることを保証するものではありません。
- 渡航手続代行契約の締結がない場合、お客様の渡航に必要な旅券・査証(ビザ)の確認、旅券・査証の申請・受領、EDカード(出入国記録書)の作成などの渡航手続は、お客様自身で行って頂くこととなりますので、あらかじめご了承願います。
- 渡航手続代行契約の詳細については、当社旅行業約款（渡航手続代行契約の部）によります。

## ●ご旅行相談

- 当社は、お客様のご希望により、ご旅行日程の作成、ご旅行費用の見積もり作成、運送機関・宿泊機関・観光地などに関する情報提供、その他旅行に必要な助言などのご旅行相談を承り『旅行相談契約』としてお引き受け致します。
- ご希望の方は、所定の申込書、又はそれに類する書類によりお申込み頂くか、その旨係員にお申し出ください。
- 当社が申込書、又はそれに類する書類を受理し、契約の締結を承諾したときに契約は成立します。
- 旅行相談料金は、当社が定める期日までにお支払い下さい。
- 旅行相談契約の詳細については、当社旅行業約款（旅行相談契約の部）によります。

## ▶海外旅行

### ■手配旅行にかかる取扱い料金

区分	内容	料金	備考
手配料金	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、ご旅行費用総額の20%。	宿泊機関の予約・手配において、同一施設に連泊の場合は1手配として扱います。
	日本発国際航空券の予約・発券	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、ご旅行費用総額の20%。(下限16,500円)	
	日本発以外の国際航空券の予約・発券		
	現地運送機関（国際航空券を除く）の予約・手配		
	宿泊機関の予約・手配		
その他のサービスの予約・手配	契約時に明示した料金。		

緊急手配料金		契約時に明示した料金。	
変更手続料金	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、ご旅行費用総額の20%。	イ. 運送・宿泊機関等の定める取消料・違約料は別途申し受けます。 ロ. 入場券は変更・払戻が出来ない場合があります
	未使用航空券類の変更手配	1人1冊につき22,000円	
	鉄道・船舶・バス等未使用乗車船券の変更手配  （バス・クーポン類の切替、再発行を含む）		
	宿泊機関の予約・手配の変更	1人1ホテルにつき22,000円	
	その他のサービスの予約・手配	契約時に明示した料金。	
取消手続料金	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、ご旅行費用総額の20%。	
	未使用航空券類の精算手配	1人1冊につき22,000円	
	鉄道・船舶・バス等未使用乗車船券の精算手配	1人1ホテルにつき22,000円	
	宿泊機関の予約・手配の取消		
	その他のサービスの予約・手配の取消	契約時に明示した料金。	

#### ■渡航手続き代行料金

区分	内容	料金	備考
旅券・査証の有効性の確認		1人1国につき3,300円	
旅券	(1) 旅券申請書類の作成代行	1件につき5,500円	イ. 旅券印紙代、証紙代、交通実費、送料実費は別途申し受けます。
	(2) (1)と申請又は受領のための都道府県庁への同行案内	(1)の料金に8,800円増	
	(3) (1)と代理申請又は法令で認められている代理受理	(1)の料金に8,800円増	
	(4) (1)と緊急渡航手続	(1)の料金に11,000円増	
出入国記録書	出入国記録書類の作成代行	1人1国につき5,500円	目的国の書類が入手できない場合の書類作成はお引き受けできません。
査証	(1) 観光の査証申請書作成代行	1人1国につき11,000円	イ. (1)～(8)の料金は、当社が旅行契約（旅行手配）を承諾した場合に適用します。 ロ. (7)の場合、手続代行者への実費は別途申し受けます。
	(2) 商用・業務の査証申請書作成代行	1人1国につき22,000円	
	(3) 移民・留学・役務・長期滞在等特別な目的の査証申請書作成代行	契約時に明示した料金	
	(4) (1)～(3)と申請・受領の代行	(1)～(3)の料金に11,000円増	
	(5) オーストラリアETASの登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正	1回につき7,700円	
	(6) アメリカESTAの登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正	1回につき7,700円	
	(7) 査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続	1人1国につき11,000円	
	(8) 緊急査証手続	上記料金に1人1国につき14,300円増	
	(9) 査証免除の手続書類の作成	1人1国につき5,500円	
	(10) 旅行契約（旅行手配）を伴わない上記手続・作業	上記料金に1人1国につき11,000円増	
各種証明書	警察証明書・兵役証明書・健康証明書・卒業証明書等の取得同行案内、署名認証の取検査疫所・保健所・診療所等への同行案内又は検印の取得代行	1件につき11,000円	交通費は別途申し受けます。
検疫		1件につき11,000円	処理料、交通費は別途申し受けます。
再入国許可	再入国許可の申請手続の代行	お1人につき13,200円	
その他	上記に含まれないもの	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、お1人1件につき11,000円。	実費は別途申し受けます。

## ■相談料金

区分	内容	料金	備考
相談料金	(1) お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金: 30分5,500円 以降30分毎に3,300円	
	(2) 旅行日程表の作成	1件につき5,500円	
	(3) 旅行に必要な費用の見積り (運送機関・宿泊機関の運賃・料金の見積りを含む)	1件につき5,500円	
	(4) 旅行地及び運送・宿泊機関等に関する情報提供	資料1枚につき5,500円	
	(5)留学・移民・国際結婚等特殊な目的を伴う渡航相談	基本料金: 30分11,000円 以降30分毎に5,500円	
	(6)お客様の依頼による出張相談	上記(1)～(5)の料金を5,500円増	交通費は別途申し受けます。

## ▶国内旅行

### ■手配旅行にかかる取扱い料金

区分	内容	料金	備考
手配料金	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、ご旅行費用総額の20%。	宿泊機関の予約・手配において、同一施設に連泊の場合は1手配として扱います。
	運送機関と宿泊機関等を単品手配した場合	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、ご旅行費用総額の20% (下限5,500円)	
	その他のサービスの予約・手配	契約時に明示した料金。(下限5,500円)	
変更手続料金	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、ご旅行費用総額の20%。	運送・宿泊機関等の定める取消料・違約料は別途申し受けます。
	宿泊・運送機関等を単品手配した予約・手配の変更	一人1冊または1ホテルにつき5,500円	
	その他のサービスの予約・手配	契約時に明示した料金。(下限5,500円)	
取消手続料金	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、ご旅行費用総額の20%。	運送・宿泊機関等の定める取消料・違約料は別途申し受けます。
	宿泊・運送機関等を単品手配した予約・手配の取消	1人1冊または1ホテルにつき5,500円	
	その他のサービスの予約・手配	契約時に明示した料金。(下限5,500円)	

### ■旅行相談料金

区分	内容	料金	備考
相談料金	(1) お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金: 30分5,500円 以降30分毎に3,300円	
	(2) 旅行日程表の作成	1件につき5,500円	
	(3) 旅行に必要な費用の見積り (運送機関・宿泊機関の運賃・料金の見積りを含む。)	1件につき5,500円	
	(4) 旅行地及び運送・宿泊機関等に関する情報提供	資料1枚につき5,500円	
	(5)お客様の依頼による出張相談	上記(1)～(4)の料金を5,500円増	

## ▶その他料金（海外・国内共通）

区分	内容	料金	備考
企画料金	企画書面の作成及び企画管理（受注型企画旅行に適用します。）	契約時に明示した料金。明示した料金の記載がない場合は、ご旅行費用総額の20%。	旅行契約成立後、お客様のお申し出により、旅行を取消・中止される場合でも、取扱料金を申し受けます。
添乗サービス料金	添乗サービス	(海外) 添乗員1人1日につき66,000円 (国内) 添乗員1人1日につき33,000円	添乗員の交通費・宿泊費、その他添乗員が同行するために必要な旅行費用は別途申し受けます。
空港等への送迎サービス料金	(1) 空港等への送迎	派遣社員1名につき 16,500円  (1)の各料金の5,500円増	イ. 交通費・宿泊費は別途申し受けます。 ロ. 深夜、早朝とは夜10時から午前5時までをいいます。
	i) 新東京国際空港（成田）		
	ii) その他の日本国内空港		
	iii) 各シティエアターミナル		
	(2) 空港への送迎を深夜・早朝、土・日曜日、祝祭日、年末年始等に行う場合 当社係員による旅券・宣証申請書類などの渡航に必要な書類のお引き取り（払戻が必要な航空券も含む）		
集荷料金		1回のお引き取りにつき5,500円	交通費は別途申し受けます。
配達料金	当社係員による航空券・旅券・出入国カードなどの渡航に必要な書類のお届け	1回の配達につき5,500円	交通費は別途申し受けます。
配送料金	航空券・旅券・出入国カードなどの渡航に必要な書類を指定の場所へ配送する場合	1回の配送につき2,200円	配送料は別途申し受けます。
連絡通信料金	お客様のご依頼により現地等への連絡通信を行う場合	1件につき5,500円	電話料、その他通信実費は別途申し受けます。
外貨	両替手続きの代行	1外貨につき3,300円	※海外旅行のみ

### （ご注意）

- 旅行契約成立後、お客様のお申し出により、旅行を取消・中止される場合でも、取扱料金を申し受けます。
- 記載の料金とは異なる料金が見積書、契約書面、パンフレット等に記載されている場合は、見積書、契約書面、パンフレット等の料金が優先します。
- 当該料金は合算して申し受けます。
- 料金には、電話料、通信費、送料等実費は含まれておりません。通信実費を別途申し受ける場合があります。
- お客様の事情により旅券・査証が取得できない場合であっても、料金を申し受けます。
- 書類の記載内容及び押印等についての最終的な責任はお客様に帰属します。
- 料金には、消費税が含まれています。

JATA正会員  
大阪府知事登録 旅行業第2-2131



# 株式会社エイ・トラックス

〒540-0021 大阪府大阪市中央区大手通3丁目2-21

TEL : 06-6941-8050

FAX : 06-6941-8055

2025年1月改定